Niveau(x) d'enseignement: 0 Numéro EDUQ : 9370217
Centre d'intérêt: 260

Association des techniciens et techniciennes en éducation spécialisée du Québec.

Code d'éthique professionnelle / Association des techniciens et techniciennes en éducation spécialisée du Québec. -- Québec : L'Association, 1992.
31 p. ; 22 cm.

Titre de la couv.

ISBN 2-921490-00-5

Descripteur(s): Education spéciale • Ethique professionnelle • Rôle • Tâche

Identificateur(s) de sujet: Technicien en éducation spécialisée

Ce code d'éthique professionnelle doit être appliqué par toute personne possédant un diplôme d'études collégiales ou un certificat d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée. Il définit, dans une première partie, le technicien en éducation spécialisée, son rôle, ses fonctions ainsi que son champ d'intervention. La deuxième partie circonscrit les règles du code d'éthique professionnelle de tout technicien en éducation spécialisée, c'est-à-dire ses devoirs et obligations envers le public, envers le client et envers la profession.

Type de document:

CODE D'ÉTHIQUE

PROFESSIONNELLE

MARS 1992

REÇU le
- 3 JUIN 1992
Rép:.....

CENTRE DE DOCUMENTATION COLLÉGIALE
1111, rue Lapierre
LASALLE (Québec)

9370217

AVANT-PROPOS

L'Association des Techniciens et Techniciennes en éducation spécialisée vient de publier son code d'éthique professionnelle. Ce code d'éthique professionnelle est celui que doit appliquer toute personne possédant un Diplôme d'études collégiales (D.E.C) ou un Certificat d'études collégiales (C.E.C) en Techniques d'éducation spécialisée.

La première partie du document définit le technicien en éducation spécialisée, son rôle, ses fonctions ainsi que son champ d'intervention.

La deuxième partie circonscrit les règles du code d'éthique professionnelle de tout technicien en éducation spécialisée.

L'utilisation du masculin inclut la terminologie féminine et ceci dans le but de faciliter la rédaction et la lecture du document.

L'Association des Techniciens
et Techniciennes en éducation
spécialisée du Québec

1re PARTIE

LE TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

DÉFINITION, ROLE ET FONCTION

Chapitre 1
Définitions

1.1. Définition des termes

1.1.1 Le technicien en éducation spécialisée

Le technicien en éducation spécialisée, ci-après désigné par l'abréviation t.e.s., est un professionnel qui intervient auprès de personnes ou groupes de personnes de tout âge, vivant ou risquant de vivre différentes difficultés d'adaptation ou d'intégration sociale. À travers l'utilisation des actes de la vie quotidienne, de la relation éducative, de la relation d'aide ainsi que des techniques d'intervention, le technicien en éducation spécialisée poursuit des objectifs s'appuyant sur une démarche clinique dans le but d'un développement psycho-social.

1.1.2. **Technicien:** personne qui possède, connaît une technique particulière. Le technicien en éducation spécialisée utilise les techniques d'intervention, d'animation et d'observation.

1.1.3. **Éducation:** mise en oeuvre des moyens propres à assurer la formation et le développement d'un être humain. Synonymes: enseignement, formation, apprentissage.

1.1.4. **Spécialisée:** acquisition de connaissances approfondies pour exécuter un travail et pratiquer une technique.

1.1.5. **Intervient:** prend part à une action dans l'intention d'influencer son déroulement.

1.1.6. **Personne:**

a) individu de l'espèce humaine;

b) être humain dans son individualité, sa spécificité;

c) apparence extérieure, le corps;

d) individu envisagé en tant qu'être vivant;

e) individu qui a une conscience claire de lui-même et qui agit en conséquence.

1.1.7. **Adaptation:** Action d'adapter ou de s'adapter, modification qui en résulte. Ajuster, accorder, se mettre en harmonie avec les circonstances du milieu.

1.1.8. **Intégration:** opération par laquelle un individu, un groupe s'insère à une collectivité, à un milieu.

1.1.9. **Sociale:** Relatif à la société, à la compagnie habituelle, à l'ensemble des personnes qui se réunissent habituellement en raison d'affinités; relatif à l'ensemble des personnes entre lesquelles existent des rapports organisés; relatif à l'ensemble des forces du milieu agissant sur les individus qui y vivent.

1.1.10. **Difficultés:** Caractère de ce qui est difficile, de ce qui ne se fait qu'avec effort, peine, qui donne du souci, du mal.

Personnes en difficultés: qui sont confrontées à une situation difficile.

1.1.11. **Relation:**

a) lien d'influence réciproque entre personnes;

b) fait de connaître et de fréquenter une personne;

c) tout ce qui, dans l'activité d'un être vivant, lie une interdépendance, une interaction avec un milieu.

1.1.12. **Éducative:** qui a l'éducation pour but; qui forme efficacement.

1.1.13. **Actes:** actions humaines considérées dans leur aspect objectif plutôt que subjectif.

1.1.14. **Quotidiens:** de chaque jour, qui se fait ou revient tous les jours.

1.1.15. **Développement:** action de se développer, croissance, épanouissement, progrès en extension ou en qualité.

1.1.16. **Psycho-social:** qui se rapporte à la psychologie humaine, la vie sociale.

N.B.: Ces définitions sont tirées du Robert Méthodique, dictionnaire du français actuel, 1988.

1.2. Définition du rôle

1.2.1. Rôle

Le technicien en éducation spécialisée observe et analyse le comportement de personnes en difficultés d'adaptation psycho-sociale. Il participe à l'évaluation des besoins, capacités et habitudes de vie. Il consigne les données au dossier et rédige les rapports d'évolution. Il élabore, applique et évalue le plan d'intervention. Il planifie, anime et utilise des activités individuelles et/ou de groupe. La programmation qu'il préconise est basée sur les événements de la vie quotidienne. Le support et le soutien qu'il apporte amènent la personne à améliorer sa qualité de vie. Le technicien en éducation spécialisée peut être appelé à travailler en équipe ou à collaborer avec des professionnels des secteurs de la justice, de l'éducation, de la santé, des affaires sociales et tout autre collaborateur de l'environnement de la personne.

1.3. Définition de la clientèle

1.3.1. La clientèle du technicien en éducation spécialisée

Le technicien en éducation spécialisée travaille dans les sphères d'action touchant la santé, l'éducation, la justice, le communautaire, la psychiatrie, l'assistance psychologique et l'intégration sociale. Les établissements qui ont recours aux services des techniciens en éducation spécialisée reçoivent des personnes de l'enfance à la vieillesse. Ces personnes peuvent présenter:

des besoins:	de protection;
une déficience:	intellectuelle; motrice; visuelle; auditive;
des problèmes:	psychiques; de désadaptation socio-affective; d'apprentissage; de délinquance; de toxicomanie; d'alcoolisme; de violence; d'autonomie; d'itinérance.

1.4. Types de milieux

Le technicien en éducation spécialisée est amené à travailler autant en milieu fermé, semi-ouvert, ouvert où se trouve la clientèle de tout âge en difficulté d'adaptation, de l'enfance à la vieillesse dont:

Centre d'accueil de réadaptation (C.A.R.);
Centre d'accueil d'hébergement (C.A.H.);
Centre hospitalier de soins de longue durée (C.H.S.L.D.);
Centre hospitalier de soins de courte durée (C.H.S.C.D.);
Service de moyenne durée;
Service d'apprentissage aux habitudes de travail;
Milieu scolaire;
Milieu familial;
Milieu sécuritaire;
Milieu communautaire;
Centre local des services communautaires (C.L.S.C.);
Foyer de groupe;
Centre de jour.

Chapitre 2

Formation

Formation

Afin d'être en mesure de remplir le plus adéquatement son rôle sur le marché du travail, le technicien en éducation spécialisée doit acquérir la formation professionnelle requise par l'obtention d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée, diplôme reconnu par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science du gouvernement du Québec. Ce cours de 90 crédits comporte trois types d'apprentissage:

a) l'apprentissage théorique ou l'acquisition d'un programme de connaissances (le savoir);

b) l'apprentissage pratique, c'est-à-dire l'intégration de ce programme dans et par la pratique professionnelle (le savoir-faire);

c) la connaissance de soi (le savoir-être).

Chapitre 3

Tâches et fonctions

3.0. Tâches

Les tâches du professionnel en techniques d'éducation spécialisée se classent comme suit:

Accueil, information;

Cueillette de données, observation et évaluation;

Planification, programmation;

Intervention psycho-sociale;

Intervention de sécurité;

Gestion des ressources humaines.

3.1. Accueil, information

3.1.1. Informer le client sur les ressources et les services reliés à l'adaptation et l'adresser, si nécessaire, aux personnes ou spécialistes aptes à répondre à ses besoins.

3.1.2. Élaborer et appliquer les modalités d'accueil des clients:

a) préparation de l'accueil;

b) établissement du premier contact;

c) information au client sur le fonctionnement et les règles.

3.1.3. Élaborer et appliquer les modalités de départ des clients.

3.2. Cueillette de données, observation, évaluation

3.2.1. Préparer un plan d'observation individuel et de groupe:

a) sélection des attitudes et comportements à observer;

b) choix d'un modèle ou d'une technique d'observation;

c) sélection des activités et des situations de vie quotidienne permettant l'observation.

3.2.2. Consulter les dossiers du client, l'observer dans les situations de la vie quotidienne et recueillir les informations auprès des personnes-ressources.

3.2.3. Observer le fonctionnement du groupe ou du client dans les situations de la vie quotidienne, les activités et les rencontres.

3.2.4. Rédiger les faits d'observation individuelle et de groupe, enregistrer les données et consigner les renseignements dans les dossiers du client.

3.2.5. Synthétiser et analyser les données relatives à l'observation individuelle et de groupe.

3.2.6. Préparer, participer et animer une rencontre d'étude de cas qui peut se faire en collaboration avec d'autres intervenants ou personnes-ressources:

a) étapes d'une étude de cas;

b) préparation d'une étude de cas;

c) échange et analyse;

d) éthique professionnelle;

e) transmission des informations concernant le client.

3.2.7. Participer à l'évaluation du plan d'intervention concernant le client et en proposer les modifications nécessaires.

3.2.8. Évaluer les programmes et les services pour les personnes et les groupes en difficulté d'adaptation ou de fonctionnement et en proposer les modifications nécessaires.

3.3. Planification, programmation

3.3.1. Élaborer et rendre opérationnel un plan d'intervention individuelle ou de groupe auprès de personnes ou groupes de personnes en difficulté d'adaptation.

3.3.2. Élaborer et rendre opérationnels les différents programmes d'intervention auprès des personnes et des groupes en difficulté d'adaptation:

a) élaborer des programmes;

b) rendre opérationnels des programmes;

c) élaborer des moyens pour atteindre les objectifs fixés en déficience mentale;

d) élaborer et rendre opérationnels des programmes en milieu scolaire.

3.4. Intervention psycho-sociale

3.4.1. Effectuer des entrevues auprès des clients et établir une relation d'aide avec eux, leur famille ou une personne significative.

3.4.2. Préparer et animer des réunions:

a) préparation des réunions;

b) animation;

c) résolution de problèmes.

3.4.3. Organiser et adapter des activités ou apprentissages prévus dans la programmation.

3.4.4. Animer la clientèle au moyen d'activités et l'observer durant leur déroulement.

3.4.5. Assumer le tutorat auprès de certains bénéficiaires, les accompagner dans les situations de la vie quotidienne.

3.4.6. Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité.

3.4.7. Amener le client à identifier et satisfaire ses besoins primaires et à améliorer ses conditions de vie quotidienne;

3.4.8. Intervenir auprès des personnes ou des groupes en difficulté d'adaptation à travers les situations de vie quotidienne en relation avec le plan d'intervention.

3.5. Intervention en sécurité

3.5.1. Donner les premiers soins.

3.6. Gestion des ressources humaines et matérielles

3.6.1. Participer au travail d'équipe par:

a) préparation de réunions;

b) participation aux réunions et à divers comités;

c) élaboration et application des règlements;

d) évaluation du travail d'équipe;

3.6.2. Établir les horaires nécessaires à l'application des différents programmes.

3.6.3. Mettre à jour et assurer le suivi des documents et des dossiers.

3.6.4. Effectuer les diverses opérations relatives à la gestion des lieux, des locaux, des équipements et du matériel:

a) inventaire;

b) approvisionnement;

c) supervision de l'aménagement et de l'entretien.

3.6.5. Rédiger des lettres, des procès-verbaux, des rapports et remplir des formulaires.

3.6.6. Orienter un nouvel employé et superviser des étudiants en stage de formation.

3.6.7. Participer à la sélection, à la supervision et à l'évaluation du personnel:

a) analyse des emplois;

b) sélection et embauche;

c) supervision;

d) évaluation.

2e PARTIE

LE TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Chapitre 1

Dispositions générales

1.1. Le technicien en éducation spécialisée est un professionnel qui intervient auprès de personnes ou groupes de personnes de tout âge, vivant ou risquant de vivre différentes difficultés d'adaptation ou d'intégration sociale. A travers l'utilisation des actes de la vie quotidienne, de la relation éducative, de la relation d'aide ainsi que des techniques d'interventions, le technicien en éducation spécialisée poursuit des objectifs s'appuyant sur une démarche clinique dans le but d'un développement psycho-social.

On définit "client" de la façon suivante: "Une personne ou un groupe de personnes qui bénéficie des services professionnels d'un technicien en éducation spécialisée".

1.2 L'utilisation du masculin inclut la terminologie féminine.

Chapitre 2

Devoirs et obligations envers le public

2.1. Le technicien en éducation spécialisée doit favoriser et appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité des services professionnels dans le domaine de l'éducation spécialisée.

2.2. Le technicien en éducation spécialisée doit favoriser les mesures d'éducation et d'information du public dans le domaine où il exerce. Sauf pour des motifs valables, il doit aussi, dans l'exercice de sa profession, poser des actes qui s'imposent pour que soit assurée cette fonction d'éducation et d'information.

2.3. Le technicien en éducation spécialisée doit promouvoir, auprès de la société, les droits de la personne en difficulté d'adaptation.

2.4. Le technicien en éducation spécialisée doit se tenir au courant des nouveaux développements dans le domaine de sa profession afin de maintenir au niveau le plus élevé la qualité des services que toute personne en difficulté d'adaptation peut être en mesure de demander.

Chapitre 3

Devoirs et obligations envers le client

3.1. Dispositions générales

3.1.1. Dans l'exercice de sa profession, le technicien en éducation spécialisée doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, entreprendre des travaux pour lesquels il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'assistance nécessaire.

3.1.2. Le technicien en éducation spécialisée doit reconnaître, en tout temps, le droit du client de consulter un autre technicien en éducation spécialisée, un membre d'une autre profession ou une autre personne compétente, s'il en exprime le désir.

3.1.3. Le technicien en éducation spécialisée doit s'abstenir d'exercer sa profession s'il se trouve dans un état susceptible de compromettre la qualité de ses services.

3.1.4. Le technicien en éducation spécialisée doit chercher à établir une relation de confiance mutuelle avec son client. A cette fin, il doit notamment:

a) exercer sa profession d'une façon humanisante;

b) respecter l'échelle de valeurs et les convictions personnelles de son client.

3.1.5. Le technicien en éducation spécialisée doit accomplir l'acte professionnel à l'égard du client aux seules fins de l'aider à remédier à ses problèmes spécifiques.

3.1.6. Le technicien en éducation spécialisée doit dénoncer toute forme de brutalité physique ou mentale, discrimination, harcèlement et/ou exploitation dont le client peut être victime dans son milieu.

3.1.7. Le technicien en éducation spécialisée doit signaler de façon pertinente toute incompatibilité entre les besoins du client et les structures socio-administratives de son établissement et/ou les structures juridiques qui seraient un obstacle dans la relation thérapeutique professionnel/client.

3.2. Intégrité

3.2.1. Le technicien en éducation spécialisée doit s'acquitter de ses obligations professionnelles avec intégrité.

3.2.2. Le technicien en éducation spécialisée doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services et de ceux généralement assurés par les membres de sa profession. Si le bien du client l'exige, il doit, sur autorisation de ce dernier, consulter un confrère, un membre d'une autre profession, une autre personne compétente ou le diriger vers une de ces personnes.

3.2.3. Le technicien en éducation spécialisée ne doit donner des avis ou donner des conseils à son client que s'il possède les informations professionnelles et scientifiques suffisantes.

3.2.4. Le technicien en éducation spécialisée doit apporter un soin raisonnable aux biens confiés à sa garde par un client et il ne peut prêter ou utiliser ceux-ci pour des fins autres que celles pour lesquelles ils lui ont été confiés.

3.2.5. Le technicien en éducation spécialisée doit poser des actes appropriés et proportionnés aux besoins de son client.

3.2.6. Le technicien en éducation spécialisée doit dispenser ses services en conformité avec les normes professionnelles, les objectifs et la philosophie de l'établissement où il oeuvre.

3.2.7. Le technicien en éducation spécialisée doit contribuer activement à l'élaboration, à la mise en exécution, à l'amélioration des services dispensés aux clients en utilisant les mécanismes de participation prévus tant dans les politiques internes de l'établissement où il oeuvre que dans les lois fédérales et provinciales existantes.

3.2.8. Le technicien en éducation spécialisée ne recourt à aucun procédé dans le but de contraindre une personne à faire des aveux contre sa volonté.

3.2.9. Le technicien en éducation spécialisée doit s'abstenir d'endosser un chèque fait à l'ordre d'un client à moins d'avoir reçu de ce dernier une autorisation à cet effet et à condition que l'endossement soit fait uniquement pour dépôt dans un compte en fidéicomis.

3.3. Disponibilité et diligence

3.3.1. Le technicien en éducation spécialisée doit faire preuve, dans l'exercice de sa profession, de disponibilité et de diligence. S'il ne peut répondre à une demande dans un délai raisonnable, il en explique les motifs à son client.

3.3.2. Le technicien en éducation spécialisée doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend.

3.3.3. Avant de cesser d'offrir ses services à un client, le technicien en éducation spécialisée doit aviser ce dernier et/ou l'établissement où il oeuvre dans un délai raisonnable et veiller à ce que cette cessation de service ne soit pas préjudiciable à son client.

3.3.4. Le technicien en éducation spécialisée doit rendre compte à son client lorsque celui-ci le requiert.

3.4. Responsabilité

Il est interdit au technicien en éducation spécialisée d'insérer dans un contrat de services une clause excluant directement ou indirectement, en totalité ou en partie, sa responsabilité pour des gestes professionnels qu'il poserait.

3.5. Indépendance et désintéressement

3.5.1. Le technicien en éducation spécialisée doit subordonner son intérêt personnel à celui de son client.

3.5.2. Le technicien en éducation spécialisée doit ignorer toute intervention d'un tiers qui pourrait influer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client.

3.5.3. Le technicien en éducation spécialisée doit sauvegarder en tout temps son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un technicien en éducation spécialisée:

a) est en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de son client ou que son jugement et sa loyauté envers celui-ci peuvent être défavorablement affectés;

b) n'est pas indépendant comme conseiller pour un acte donné, s'il y trouve un avantage personnel direct ou indirect, actuel ou éventuel.

3.5.4. Dès qu'il constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, le technicien en éducation spécialisée doit en aviser son client et lui demander s'il l'autorise à continuer son mandat.

3.5.5. Un technicien en éducation spécialisée doit s'abstenir de recevoir, de verser ou de s'engager à verser toute ristourne, commission ou avantage relatifs à l'exercice de sa profession, à l'exception de la rémunération à laquelle il a droit.

3.5.6. Un technicien en éducation spécialisée peut partager ses honoraires avec une autre personne dans la mesure où ce partage correspond à une répartition des services et des responsabilités.

3.6. Secret professionnel

3.6.1. Le technicien en éducation spécialisée doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle obtenu dans l'exercice de sa profession. De par la nature même du travail d'équipe et des exigences du travail multidisciplinaire auquel il est appelé à participer, il est tenu au respect du secret d'équipe.

3.6.2. Le technicien en éducation spécialisée ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne.

3.6.3. Lorsqu'un technicien en éducation spécialisée demande à un client de lui révéler des renseignements de nature confidentielle ou lorsqu'il permet que de tels renseignements lui soient confiés, il doit s'assurer que le client est pleinement au courant du but de l'entrevue et des utilisations diverses qui peuvent être faites de ces renseignements.

3.6.4. Le technicien en éducation spécialisée doit garder l'anonymat de toute personne faisant appel à ses services à moins que la nature du cas en exige la divulgation.

3.6.5. Le technicien en éducation spécialisée doit éviter les conversations indiscrètes au sujet d'un client et des services qui lui sont rendus.

3.6.6. Le technicien en éducation spécialisée doit obtenir la permission écrite du client concerné s'il utilise des techniques audio-visuelles pour fins de thérapie, d'enseignement ou de recherche.

3.6.7. Lorsqu'un technicien en éducation spécialisée exerce sa profession auprès d'un couple ou d'une famille, le droit au secret professionnel de chaque membre du couple ou de la famille doit être sauvegardé.

3.6.8. Le technicien en éducation spécialisée ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle au préjudice du client ou en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

3.6.9. Accessibilité des dossiers

Le technicien en éducation spécialisée doit respecter le droit de son client de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir copie de ces documents, sauf dans la mesure où l'exercice de ce droit est préjudiciable au client et ce, conformément aux lois en vigueur. Toutefois, lorsque les services d'un professionnel ou d'autres professionnels ont été requis, le technicien en éducation spécialisée ne peut permettre au client concerné de prendre connaissance des documents qui se trouvent dans ce dossier sans l'autorisation du professionnel qui a accordé ses services.

3.7. Fixation et paiement des honoraires

3.7.1. Le technicien en éducation spécialisée doit demander et accepter des honoraires justes et raisonnables.

3.7.2. Les honoraires sont justes et raisonnables s'ils sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services rendus. Le technicien en éducation spécialisée doit notamment tenir compte des facteurs suivants pour la fixation de ses honoraires:

a) le temps consacré à la préparation et à l'exécution du service professionnel;

b) la difficulté et l'importance du service;

c) la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelle.

3.7.3. Le technicien en éducation spécialisée doit fournir à son client toutes les explications nécessaires à la compréhension de son relevé d'honoraires et des modalités de paiement.

3.7.4. Le technicien en éducation spécialisée doit s'abstenir d'exiger d'avance le paiement de ses services; il doit par ailleurs prévenir son client du coût approximatif et prévisible de ses services.

3.7.5. Le technicien en éducation spécialisée ne peut percevoir des intérêts sur les comptes en souffrance qu'après en avoir dûment avisé son client. Les intérêts ainsi exigés doivent être d'un taux raisonnable ou selon les intérêts en cours.

3.7.6. Avant de recourir à des procédures judiciaires, le technicien en éducation spécialisée doit épuiser les autres moyens dont il dispose pour obtenir le paiement des honoraires.

3.7.7. Lorsqu'un technicien en éducation spécialisée confie à une autre personne la perception de ses honoraires, il doit s'assurer que celle-ci procède avec tact et mesure.

Chapitre 4

Devoirs et obligations envers la profession

4.1. Actes dérogatoires

Sont dérogatoires à la dignité de la profession, les actes suivants:

a) inciter quelqu'un de façon pressante et répétée à recourir à ses services professionnels;

b) conseiller ou encourager un client à poser un acte illégal et/ou frauduleux;

c) réclamer du client une somme d'argent pour un service professionnel ou une partie d'un service professionnel dont le coût est assumé par un tiers, à moins qu'il y ait une entente formelle à cet effet entre le technicien en éducation spécialisée, le client et ce tiers.

d) abandonner volontairement et sans raison suffisante un client nécessitant une surveillance et sans s'assurer d'une relève compétente dans le cas où il peut raisonnablement assurer une telle relève;

e) inscrire, altérer ou falsifier des données, des analyses d'observation dans le dossier du client dans le but de lui causer préjudice;

f) fournir un document servant à indiquer faussement que des services ont été dispensés;

g) s'approprier des stupéfiants, une préparation narcotique ou anesthésique, des fournitures de tout genre ou tout autre bien appartenant à son employeur ou à un client.

4.2. Relation avec l'Association et les confrères

4.2.1. Le technicien en éducation spécialisée soutient son association en adhérant aux buts et objectifs de celle-ci.

4.2.2. Le technicien en éducation spécialisée ne doit pas s'attribuer le mérite des travaux revenant à un collègue ou qui ont été faits en collaboration.

4.2.3. Le technicien en éducation spécialisée consulté par un collègue fournit à ce dernier son opinion, ses recommandations, dans le plus bref délai possible.

4.2.4. Le technicien en éducation spécialisée est loyal et intègre envers ses confrères et sa profession.

4.2.5. Le technicien en éducation spécialisée appelé à travailler avec un autre technicien en éducation spécialisée ou avec une autre personne préserve son indépendance professionnelle. Si on lui confie une tâche contraire à sa conscience professionnelle, il s'en dispense et il en avise par écrit.

4.2.6. Le technicien en éducation spécialisée engagé dans une pratique professionnelle conjointement avec d'autres techniciens en éducation spécialisée ou avec d'autres personnes voit à ce que cette pratique ne cause aucun préjudice aux bénéficiaires.

4.3. Contribution à l'avancement de la profession

4.3.1. Le technicien en éducation spécialisée, dans la mesure de ses possibilités, aide au développement de sa profession soit par l'échange de connaissances et d'expériences avec ses collègues et des étudiants, soit par sa participation aux cours et aux stages de formation continue, soit en étant lui-même tuteur pour des étudiants en techniques d'éducation spécialisée en stage de formation.

4.3.2. Le technicien en éducation spécialisée se fait un devoir d'être un membre actif de son Association, en connaît les statuts et règlements et en assure, en tout temps, leur application en vue de promouvoir l'avancement de la profession.

4.3.3. Le technicien en éducation spécialisée a un souci particulier de tenir à jour ses connaissances sur les nouveaux développements dans son domaine.

TABLE DES MATIÈRES

Avant propos 2

Le technicien en éducation spécialisée

Chapitre 1 - Définition des termes 4

1.1. Définition des termes 4
1.2. Définition du rôle 7
1.3. Définition de la clientèle 8
1.4. Types de milieux 9

Chapitre 2 - Formation 10

Chapitre 3 - Tâches et fonction 11

3.0 Tâches 11
3.1. Accueil, information 12
3.2. Cueillette de données, observation, évaluation . 12
3.3. Planification, programmation 13
3.4. Intervention psycho-sociale 14
3.5. Intervention en sécurité 15
3.6. Gestion des ressources humaines et matérielles . 15

Code d'éthique professionnelle

Chapitre 1 - Dispositions générales 18

Chapitre 2 - Devoirs et obligations envers le public 19

Chapitre 3 - Devoirs et obligation envers le client 20

3.1. Dispositions générales 20
3.2. Intégrité 21
3.3. Disponibilité et diligence 23
3.4. Responsabilité 23
3.5. Indépendance et désintéressement 24
3.6. Secret professionnel 25
3.7. Fixation et paiement des honoraires 26

Chapitre 4 - Devoirs et obligations envers la profession . . 28

4.1. Actes dérogatoires 28
4.2. Relation avec l'Association et les confrères . . 29
4.3. Contribution à l'avancement de la profession . . 30

A.T.E.S.Q. 1993

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
A.T.E.S.Q.
Collège de Mérici
755, chemin Saint-Louis
QUÉBEC (QUÉBEC)
G1S 1C1

ISBN: 2-921490-00-5
Dépot légal: Premier trimestre 1993